

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы Октябрьского района по вопросам муниципальной собственности, недропользования, председатель Комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Октябрьского района



В.М. Хомицкий
_____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы Октябрьского района по социальным вопросам, начальник Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района



Т.В. Киселева
_____ 2021 г.

УТВЕРЖДЕН

приказом *Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района*
(наименование уполномоченного органа)
от 20.12.2021 № 957-09 *рассмотрено*

УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Приобская средняя общеобразовательная школа»

пгт. Приобье

2021г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Приобская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа), создано на основании свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) предприятия от "20" февраля 1995 года серия ОТ-1 № 590129.

1.2. Полное наименование Школа: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Приобская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа).

Сокращенное наименование Школа: МБОУ «Приобская СОШ».

1.3. Организационно-правовая форма и тип:

организационно-правовая форма – учреждение;

тип учреждения – бюджетное;

тип образовательной организации – общеобразовательная.

1.6. Место нахождения Школы и место нахождения его постоянно действующего исполнительного органа (место осуществления образовательной деятельности): Школа расположена по адресу: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Октябрьский район, пгт. Приобье, ул. Школьная, дом 1 (почтовый индекс 628126).

1.7. Школа является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.8. Собственником имущества Школы является муниципальное образование Октябрьский район. Полномочия собственника имущества Школы от имени муниципального образования Октябрьский район осуществляет Комитет по управлению муниципальной собственностью администрации Октябрьского района.

1.9. Функции и полномочия Учредителя в отношении Школы, созданной муниципальным образованием Октябрьский район, осуществляет Управление образования и молодежной политики администрации Октябрьского района, именуемое в дальнейшем Учредитель, расположенное по адресу: ул. Калинина, дом 39, пгт. Октябрьское, Октябрьский район, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Россия (почтовый индекс 628100).

1.10. Отношения Учредителя и Школы регулируются действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.11. Школа в своей финансово-хозяйственной и образовательной деятельности подведомственна Учредителю.

1.12. В своей деятельности Школа руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Ханты Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, приказами Учредителя, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Школы.

1.13. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, открывает лицевые счета в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района. Имеет печать, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты, владеет и пользуется имуществом в оперативном управлении, безвозмездном пользовании. Имеет право от своего лица быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах.

1.14. Школа обладает правами, исполняет обязанности и несет ответственность в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, распорядительными актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, всех уровней и настоящим Уставом.

1.15. В Школе создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.16. По инициативе обучающихся в Школе могут создаваться детские общественные объединения.

1.17. Школа не имеет филиалов и представительств.

1.18. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, может иметь в своей структуре различные структурные подразделения.

1.19. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного локальным актом Учреждения.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Целью деятельности Школы является реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, достижение обучающимися образовательного уровня, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту.

2.3. Основными видами деятельности Школы являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам среднего общего образования;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми;
- формирование духовно-нравственной личности обучающихся;
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС), их адаптация к жизни в обществе;
- формирование общей культуры личности воспитанников на основе Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, а также в соответствии с порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования, из адаптации к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, формирование здорового образа жизни.

2.4. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам;
- осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул;
- сдача в аренду имущества;
- другие виды деятельности, осуществляемые за пределами муниципального задания не противоречащие настоящему Уставу и законодательным актам Российской Федерации.

2.5. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.6. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться Школой после получения вышеуказанных разрешений.

3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

3.1. Источниками формирования имущества Школы являются:

- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на иные цели;
- субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;
- гранты, в т. ч. гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся Школы безвозмездно и безвозвратно, в т.ч. добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства от приносящей доход деятельности Школы;
- средства, полученные от сдачи в аренду имущества;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Муниципальное задание для Школы формирует и утверждает учредитель в соответствии с основными видами деятельности. Школа не вправе отказаться от его выполнения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.3. Для осуществления операций с поступающими средствами Школа открывает лицевые счета в финансовом органе муниципального образования Октябрьского района.

Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

3.4. Школа ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Доходы, полученные Школой от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

3.5. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Школа не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

3.6. Крупной сделкой для Школы признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества

превышает 9,9 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3.7. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в т. ч. приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных собственником, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет каких средств приобретено.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школе, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник.

Школа не отвечает по обязательствам собственника.

4. Порядок управления деятельностью

4.1. Управление Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, к компетенции которого относится текущее руководство его деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы, предусмотренной настоящим уставом;
- планирование и организация работы Школы, в т. ч. планирование и организация образовательного процесса;
- контроль за деятельностью структурных подразделений, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Школы;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Школы;
- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном уставом;
- утверждение основных образовательных программ - образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительные программы, программу развития Школы;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы;
- осуществление приема на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, наложение дисциплинарных взысканий и поощрение работников Школы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;
- утверждение штатного расписания и тарификации работников;
- распоряжение имуществом Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечение сохранности имущества, переданного Школе в оперативное управление, рационального использования бюджетных средств, выделяемых Школе, а также средств, поступающих из других источников;
- обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами местного самоуправления, организациями, родителями (законными представителями), общественностью;
- консультирует работников Школы, родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам функционирования и развития Школы;

– решение иных вопросов, возникших в текущей деятельности и не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления Школы либо Учредителя.

4.2.1. Директор назначается на должность муниципальным правовым актом администрации Октябрьского района на неопределенный срок.

4.2.2. Директор вправе:

- открывать лицевые счета;
- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Школы, отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;
- заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Школы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим уставом;
- зачислять на обучение в Школу, осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;
- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- поощрять обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;
- определять структуру Школы;
- устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Школы;
- распределять должностные обязанности между работниками, в т. ч. делегировать часть своих полномочий работникам;
- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Школы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школы, определенную настоящим уставом.

4.2.3. Директор обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;
- создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы, включая учет мнения Управляющего совета, общего собрания, педагогического совета, общешкольного Родительского комитета, Совета старшеклассников.
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера их заработной платы;
- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Школы в целях, предусмотренных настоящим уставом;

– обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;

– выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Школы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школы, определенную настоящим уставом.

4.2.4. Директор несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Школы:

– за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

– качество образования своих выпускников;

– жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

– нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

– нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Директор также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2.5. Директор принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим уставом, и действует от имени Школы без доверенности.

4.3. В Школе формируются следующие коллегиальные органы управления:

– общее собрание (конференция) работников Школы;

– педагогический совет;

– управляющий совет.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе создаются совет обучающихся и совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.4. Общее собрание (конференция) работников Школы является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

– внесение предложений директору по основным направлениям деятельности Школы, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Школы;

– внесение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Школе;

– внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Школы, в т. ч. затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

– избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

– избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- внесение предложения директору о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;
- утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;
- принятие решения о необходимости заключения с администрацией Школы коллективного договора;
- принятие текста коллективного договора, внесение изменения и дополнения в коллективный договор;
- определение тайным голосованием представительного органа для переговоров с работодателем по вопросам заключения коллективного договора, внесение изменений и дополнений в него;
- внесение предложений директору Школы о внесении изменений в коллективный договор;
- определение мер, способствующих более эффективной работе Школы, формирование и внесение предложений Директору по вопросам улучшения функционирования Школы, совершенствования трудовых отношений;
- внесение предложений для включения в Программу развития;
- осуществление контроля за выполнением решений, информирование коллектива об их выполнении, реализация замечаний и предложений работников по совершенствованию деятельности Школы;
- заслушивание информации Директора и его заместителей о выполнении решений Общего собрания работников Школы;
- создание при необходимости временных и постоянных комиссий по различным направлениям работы и установление их полномочий по согласованию с Директором Школы;
- осуществление общественного контроля за работой администрации Школы по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда.
- принятие решений по вопросам производственного и социального развития Школы, другим важным вопросам ее деятельности, не отнесенным к компетенции Директора Школы, других органов управления (самоуправления);
- полномочия Общего собрания работников Школы относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления.

4.4.1 Общее собрание (конференция) работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Школы.

4.4.2. Общее собрание (конференция) работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание (конференция) работников формируется из числа работников, для которых Школа является основным местом работы.

4.4.3. Общее собрание (конференция) работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания (конференции) работников вправе принять:

- директор Школы;
- педагогический совет;
- представительный орган работников: профсоюза, совета трудового коллектива.

4.4.4. Педагогический совет и (или) лица, указанные в п. 4.4.3, представляют директору Школы оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания (конференции) работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников.

Директор Школы обязан созвать общее собрание (конференцию) работников в срок не более 10 календарных дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания

(конференции) работников в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в п. 4.4.3, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников:

- относится к компетенции общего собрания (конференции) работников;
- ранее не был рассмотрен общим собранием (конференцией) работников, и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

4.4.5. Общее собрание (конференция) считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее 2/3 работников Школы. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания (конференции) работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания (конференции) работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня не состоявшегося общего собрания (конференции) работников, ее изменение не допускается.

4.4.6. Для проведения заседания общего собрания (конференции) работников избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания (конференции) работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания (конференции) работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Школе правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в п. 4.4.7 настоящего устава.

4.4.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания (конференции) работников осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании, за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

- избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
- определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником общего собрания (конференции) другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

4.4.8. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания (конференции) работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания (конференции) работников составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Школе, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания (конференции);
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;

- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания общего собрания (конференции) подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания (конференции) работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания(конференции) работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания(конференции) работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Школы.

4.4.9. По вопросам, решения по которым принимаются путем открытого голосования, участие работников в заседании общего собрания(конференции) возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

4.5. Педагогический совет Школы является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности Школы, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Школы;
- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- разработка образовательных программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Школы с иными образовательными и научными организациями;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;
- внесение предложений Директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;
- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;

– рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;

– утверждение индивидуальных учебных планов.

4.5.1. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Школы и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам отнесенным к его компетенции пунктом 4.5. Устава.

4.5.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят: Директор, заместители директора, учителя и иные педагогические работники Школы, включая совместителей, библиотекарь.

4.5.3. Педагогический совет в полном составе собирается по инициативе Директора, но не реже одного раза в учебную четверть.

Председателем педагогического совета является Директор Школы, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Школе правилами организации делопроизводства.

4.5.4. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало не менее 2/3 его членов.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов педагогического совета. При равенстве голосов голос, председательствующего является решающим.

4.5.5. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Школе, с указанием следующей сведений:

– количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

– количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;

– решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник(участники)совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Школы.

4.5.6. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, созываются малые Педагогические советы,

формируемые в структурных подразделениях Школы (в т. ч. обособленных) из числа педагогических работников, работающих в данных подразделениях.

Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании педагогического совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников. Решение малого Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов малого педагогического совета. При равенстве голосов голос, председательствующего является решающим. Передача права голоса одним членом малого педагогического совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

Оригиналы протоколов заседаний малого педагогического совета хранятся в архиве Школы, копии протоколов заседаний малого педагогического совета представляются председателю Педагогического совета.

4.5.7. Предложения Директору по вопросам, отнесенным к компетенции Педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия Школы с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующей сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующего решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

4.6. Управляющий совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления школой, состоящий из следующих категорий участников образовательного процесса:

- директор школы;
- представителей родителей (законных представителей) обучающихся – 3;
- работников МБОУ «Приобская СОШ» - 2;

- обучающихся, достигших возраста 14 лет, осваивающих образовательные программы основного общего и среднего общего образования - 3;
- представителя Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района – 1.

- кооптированных членов- 1.

Общая численность Управляющего совета составляет 11 (одиннадцать) человек. Ежегодная ротация Управляющего совета – не менее трети состава каждого представительства.

Управляющий совет осуществляет следующие функции:

- Принимать решения по следующим вопросам:
 - устанавливает режим занятий обучающихся в том числе, продолжительность учебной недели - пятидневная или шестидневная;
 - определяет время начала и окончания занятий;
 - принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся;
 - осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе.
- Согласовывать:
 - образовательные программы школы;
 - профили обучения;
 - выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ.
- В сфере финансово-хозяйственной деятельности:
 - согласует по представлению директора школы бюджетную заявку на предстоящий финансовый год;
 - утверждает сметы расходования средств, полученных школой от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
 - содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы;
 - заслушивает отчет директора школы по итогам учебного и финансового года.
- В вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса и школы:
 - рассматривает жалобы и заявления обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала школы;
 - ходатайствует при наличии оснований перед учредителем школы о расторжении трудового договора с учителем, иным работником школы, с директором школы.

4.7. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся образовательной организации создаются Совет обучающихся и Совет родителей.

Деятельность Совета обучающихся регламентируется Положением о создании и деятельности совета обучающихся.

Деятельность Совета родителей регламентируется Положением о создании и деятельности Совета родителей.

5. Локальные нормативные акты Школы

5.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Школой, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации

5.2. Локальные нормативные акты принимаются Директором и Педагогическим советом Школы в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 3.6 настоящего Устава.

5.3. Локальные нормативные акты Педагогического совета Школы издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

5.4. Локальные нормативные акты Директора издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

5.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Школы, принимаются с учетом мнения Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

5.6. Педагогический совет Школы, Директор в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий Совет обучающихся и Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.7. Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет Школы или Директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.8. В случае, если соответствующий Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило, педагогический совет Школы, Директор принимает локальный нормативный акт.

5.9. В случае, если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, педагогический совет Школы, Директор вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

5.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

6. Порядок внесения изменений в устав

6.1. Устав Школы в новой редакции, изменения или дополнения в Устав разрабатываются Школой и представляются Учредителю для утверждения.

6.2. Устав Школы в новой редакции, изменения или дополнения в устав Школы утверждаются Учредителем и вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

6.3. Работники Школы, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

7. Порядок использования имущества в случае ликвидации

7.1. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией в

Муниципальное образование Октябрьский район.

7.2. Муниципальное образование Октябрьский район направляет полученное имущество на цели развития образования.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ УСТАВА
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Приобская средняя общеобразовательная школа»**

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы
администрации Октябрьского
района по экономике, финансам,
председатель Комитета по управлению
муниципальными финансами

« 17 » 12 2021 год


Н.Г. Куклина

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы администрации
Октябрьского района по
социальным вопросам, начальник Управления
образования и молодежной политики
администрации Октябрьского района

« 20 » 12 2021 год


Т.Б. Киселева

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы администрации
Октябрьского района по вопросам
муниципальной собственности,
недропользования, председатель Комитета
по управлению муниципальной собственностью

« 20 » 12 2021 год


В.М. Хомицкий

СОГЛАСОВАНО

Заведующий юридическим отделом
администрации Октябрьского района

« 14 » 12 2021 год


Л.Ю. Даниленко